



DÉVELOPPER
VOS COMPÉTENCES

RESSOURCES HUMAINES

1 jour (7 h)

Devis sur demande

Public & Pré-requis

Toute personne amenée à transmettre ses compétences dans le cadre de l'alternance et/ou de la formation interne.

Objectifs pédagogiques

Définir la notion de transmission et différencier les savoirs

Accueillir et intégrer l'apprenant

Créer les conditions favorables à l'acquisition des savoir-faire

Identifier et décrire les phases d'apprentissage

Transmettre les compétences (assurer la transmission de son métier)

Moyens pédagogiques

Apport théorique et mise en situation sur ligne

Remise d'un guide support (livret ou format PDF)

Ateliers - Jeux de rôles

Modalités d'évaluation

Mise en situation directe et évaluation en ligne.

Questionnaire de satisfaction en ligne.



18, rue du fonds Pernant - 60 200 Compiègne

03 64 21 83 83

contact@media-management.fr

www.media-management.fr

Siret : 348 678 756 00068 - APE 8559A

Déclaration d'activité N° 22 60 000842 60

FORMATION EN SITUATION DE TRAVAIL

Atelier TSF - Transfert de savoir-faire

Organiser la transmission des savoirs et savoir-faire dans l'entreprise, c'est permettre aux collaborateurs d'acquérir une méthodologie afin de rendre plus efficace et pérenne le transfert des expertises au sein des équipes.

PROGRAMME

Les bases de la transmission au poste

- Définir la notion de transmission
- Valider les notions de base
- Différencier savoir/ Savoir faire/ Savoir être

L'accueil

- Identifier toutes les phases de l'accueil
- Décrire les phases de préparation de l'accueil et les informations à transmettre
- Identifier les craintes de l'apprenant

La transmission des compétences

- Identifier et décrire les phases d'apprentissage
- Mettre en oeuvre des situations d'apprentissage - Atelier "Basket"

Passer à l'action sur le poste de travail

- Préparer et organiser des séquences d'apprentissage
- Choisir et formaliser les missions à confier
- Mise en pratique sur le poste de travail en binômes sous forme de jeux de rôles et débriefing
- Echanges de bonnes pratiques : étapes clés, attitudes/postures, erreurs à éviter
- Plan d'action personnel

Pour aller plus loin, nous vous recommandons

Formation de Formateur